PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2020

EDITAL N° 01 – ABERTURA

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 011/2020 para contratação emergencial de 03 (três) Condutores para a Secretaria Municipal de Saúde.

EDALEO DALLA NORA, Prefeito Municipal de Dona Francisca, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, a realização de Processo de Seleção Simplificado, visando à contratação de pessoal, em número de **03 (três) Condutores**, por prazo determinado, para desempenhar suas funções junto à Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.761/2020 de 14 de julho de 2020, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal; forte no art. 37, IX, da Constituição da República; no Decreto n° 12/2020, de 18 de fevereiro 2020, e Decreto nº 34/2020, de 03 de abril de 2020, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por quatro servidores, designados através da Portaria nº 166/2020.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.donafrancisca.rs.gov.br .

1.4 Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico através do site www.donafrancisca.rs.gov.br .

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o seguinte:

1.5.1 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.2 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.3 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá no somatório da pontuação de PROVA ESCRITA (OBJETIVA) de caráter classificatório e eliminatório (Peso 50), e ANÁLISE DE CURRÍCULO, também de caráter classificatório e eliminatório (Peso 50).

1.7 A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Administrativo, pelo período de três (03) meses prorrogável pelo mesmo período ou até a efetiva homologação dos aprovados no concurso público, se esta situação ocorrer antes do final do período proposto.

2 ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades que constam no Anexo I do presente Edital.

2.2 A carga horária semanal será de 40 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com o horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R$1.594,08 (Um mil quinhentos e noventa e quatro reais e oito centavos) nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3 INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser enviadas em UM ÚNICO arquivo em formato PDF, por e-mail, para a Comissão designada ou Servidor Designado, junto a Secretaria de Administração de Dona Francisca/RS, identificadas como “INSCRIÇÃO PSS 011/2020”, ao endereço eletrônico: administracao@donafrancisca.rs.gov.br **no período de 20/07/2020 até as 23h59min do dia 27/07/2020**.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo e/ou enviadas a e-mail diverso do indicado no item 3.1.

3.1.2 Ao serem enviados/recebidos os documentos “INSCRIÇÃO PSS 011/2020”, o candidato receberá, como comprovante de sua inscrição um e-mail com a seguinte mensagem: “Sua inscrição foi recebida com sucesso”.

3.1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá enviar ao e-mail indicado, digitalizados os seguintes documentos em um único arquivo em formato PDF:

4.1.1 Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (para candidatos do sexo masculino) e eleitorais;

4.1.4 Cópia INTEGRAL da carteira de trabalho;

4.1.5 Comprovante de escolaridade: histórico escolar comprovando o 1º grau incompleto.

4.1.6 Preenchimento das declarações solicitadas, constante no ANEXO IV deste Edital, assim como a legitimação (assinatura) nelas contidas.

4.1.7 Cópia da carteira nacional de habilitação comprovando a categoria “D”.

4.1.8 Os originais dos documentos enviados no ato da inscrição, bem como a o certificado válido de conclusão do Curso Regulamentado de Transporte de Emergência, deverão ser apresentados, no momento em que o candidato selecionado realizar a assinatura do contrato.

4.1.9 Somente para fins classificatórios e não de eliminação, será exigido atestado ou declaração referente às experiências relatadas, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada pelo responsável por sua emissão, comprovando que o trabalho foi executado, indicando o título do serviço prestado, período e comprovação da boa eficiência em suas funções.

4.1.10 A documentação curricular (diplomas, histórico escolar, cursos, seminários e afins), disposta no item 9.8 deverá ser apresentada no ato da inscrição, juntamente com os demais documentos, impreterivelmente, com exceção do que for estendido para o ato da assinatura do contrato conforme este edital.

5 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Secretaria de Administração e Planejamento publicará, no mural de atos oficiais e de publicações da

Prefeitura Municipal e em meio eletrônico através do site da prefeitura www.donafrancisca.rs.gov.br, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, preenchendo o modelo constante no ANEXO V deste Edital, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação, somente em meio eletrônico (formato pdf) para o e-mail: administracao@donafrancisca.rs.gov.br .

5.2.1 Ao enviar o recurso e este ser recebido, será enviado ao candidato, como comprovante da interposição de seu recurso um e-mail com a seguinte mensagem: “seu recurso foi recebido com sucesso”.

5.2.2 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.2.5 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas.

6 DAS PROVAS ESCRITA (OBJETIVAS)

6.1 As provas objetivas serão compostas de VINTE QUESTÕES de múltipla escolha, envolvendo matéria (conhecimentos específicos) ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público e conhecimentos gerais, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício. Terá caráter eliminatório e classificatório.

6.2 O conteúdo programático está relacionado no ANEXO VII do presente edital.

6.3 A cada questão correta será atribuído o valor de 5,0 (cinco) pontos, de modo que a prova totalizará cem pontos.

6.4 A duração da prova escrita/objetiva será de 2h e 30min (duas horas e meia).

6.5 As provas escritas/objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

6.6 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão

atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.7 Cada questão conterá quatro opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.8 A prova escrita/objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.9 Ultimadas as cópias, com a via original que conterá o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

7 REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS/OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **03 de agosto de 2020 com início às 09 horas e término às 11 horas e 30 minutos**, em local a ser divulgado em meio eletrônico, juntamente quando da publicação do resultado de homologação final das inscrições através do site oficial da prefeitura municipal www.donafrancisca.rs.gov.br .

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos de documento oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta e máscara.

7.3 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido, serão excluídos do certame.

7.4 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

7.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.6 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.7 Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das dez questões, passando-se ao preenchimento do nome completo.

7.8 As provas deverão ser preenchidas pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.9 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.10 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.11 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.12 Não será permitido ao candidato retirar a prova do local.

7.13 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.13.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

7.13.2 Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.13.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook, palmtop,* receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

8 CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de até um dia, a Comissão, deverá proceder à correção das provas.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, trinta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

8.4 O resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, site da Prefeitura

www.donafrancisca.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9 DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E DA FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

9.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do ANEXO VI, do presente Edital.

9.2 Os documentos **serão autenticados no ato da assinatura do contrato**, se o candidato for selecionado, pelo Servidor responsável, que realizará a conferência dos originais.

9.3 O servidor responsável pela contratação, atestará a autenticidade dos documentos colocando a frase: **CONFERE COM O ORIGINAL**, e postando data e assinatura.

9.4 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

9.5 A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função NÃO SERÁ objeto de avaliação.

9.6 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

9.7 NENHUM TÍTULO RECEBERÁ DUPLA VALORAÇÃO.

9.8 A pontuação utilizada para a classificação se dará conforme a tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1. Curso regulamentado de transporte de emergência – mínimo de 40h.	10 pontos	10 pontos
2. Curso nas áreas de resgate, urgência e emergência com carga horária mínima de 15 horas.	01 ponto por certificado	10 pontos
3. Tempo em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado na atividade de Condutor Socorrista.	2,5 pontos por semestre trabalhado	25 pontos
4. Tempo de Serviço em atividades como Condutor profissional	2,5 pontos por semestre trabalhado	25 pontos
5. Seminários, congressos, treinamentos em Urgência e Emergência e afins (expedição máxima de 5 (cinco) anos, contados da	01 ponto por cada 08 horas participadas	05 pontos

data de inscrição.		

OBS:

1) Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2012.

2) Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo;

3) Participações em eventos não serão pontuadas;

4) Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular e docência, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos como Cursos de curta duração.

5) Só serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorrer o candidato.

6) A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as
cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.

9.9 A comprovação da Experiência deverá ser emitida pelo Setor de Recursos Humanos de cada instituição contratante, em formato de DECLARAÇÃO. Não serão aceitos registros em carteira de trabalho, contratos ou declarações de órgãos não oficiais.

10 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1 No prazo de até 02 (dois) dias, após a publicação do resultado da prova escrita, a Comissão, deverá proceder a análise dos mesmos.

10.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, através do site da prefeitura www.donafrancisca.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

11 RECURSOS

11.1 Após a publicação da classificação preliminar dos candidatos, é cabível recurso escrito perante a Comissão, preenchendo o modelo constante no ANEXO V deste Edital, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação, somente em meio eletrônico (formato pdf) para o e-mail: administracao@donafrancisca.rs.gov.br com o assunto: Recurso PSS 011/2020.

11.2 Ao enviar o recurso e este ser recebido, será enviado ao candidato, como comprovante da interposição de seu recurso um e-mail com a seguinte mensagem: “seu recurso foi recebido com sucesso”.

11.3 Será possibilitada vista dos títulos e sua pontuação na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

11.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

11.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

12 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

12.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

12.1.1 Apresentar idade mais avançada. (Estatuto do Idoso)

12.1.2 Sorteio em ato público, reduzido a termo e assinada pelos presentes.

12.1.3 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.1.4 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

13 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

13.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

14 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

14.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de até 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

14.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

14.1.2 Ter idade mínima exigida no Edital para cada cargo;

14.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

14.1.4 Ter escolaridade mínima exigida no Edital para cada cargo;

14.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

14.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

14.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

14.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será 1(um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, se necessário (urgência e emergência).

14.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

15.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

15.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

15.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA, aos dezenove dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

EDALEO DALLA NORA
Prefeito Municipal de Dona Francisca

Registre-se e Publique-se
Em 19 de agosto de 2020.

Laura Hermes
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1 CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR (PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR)

1.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos automotores de passeio e de carga destinado as tarefas da Prefeitura;

1.2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos de transporte coletivo. Comunicar os defeitos existentes nos mesmos, bem como praticar pequenos reparos e urgentes. Conservar os veículos com lavagem e lubrificação. Promover o abastecimento de veículos, anotando nas fichas de controle a quilometragem rodada. Cuidar os níveis de água e óleo, repondo quando necessário. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, freios e bateria. Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento do veículo. Praticar tarefas afins.

1.3 CONDIÇÕES DE TRABALHO: 40 horas semanais, sujeitando-se a horário especial, de acordo com o horário das linhas de transporte de passageiros, bem como da Secretaria de Saúde, podendo trabalhar a noite e finais de semana, bem como em horários estipulados pela Administração.

1.4 REQUISITOS PARA INGRESSO:

1.4.1 Idade mínima de 18 anos;

1.4.2 1º grau incompleto. Carteira Nacional de Habilitação classe “D”.

ANEXO II – CRONOGRAMA

Data	Atividade
De 27/08/2020 a 03/09/2020	Período de Inscrição – Entrega de Currículos
04/09/2020	Homologação/Publicação das inscrições (preliminar)
08/09/2020	Recurso homologação das inscrições
09/09/2020	Apreciação dos Recursos
10/09/2020	Homologação/Publicação das Inscrições após Recurso (definitivo)
11/09/2020	Aplicação da Prova Escrita
14/09/2020	Publicação do Resultado Preliminar – Prova Escrita
15/09/2020	Recurso contra resultado Prova Escrita
16/09/2020	Apreciação dos Recursos
17/09/2020	Publicação do Resultado Prova Escrita
18/09/2020	Publicação do Resultado Preliminar – Análise de Currículo
21/09/2020	Recurso contra resultado Análise de Currículo
22/09/2020	Apreciação dos Recursos
23/09/2020	Aplicação do Desempate (ne necessário)
24/09/2020	Publicação do Resultado Final

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

1 DADOS PESSOAIS:

1.1 NOME:.....

1.2 CPF: .....

1.3 RG: .....

1.4 PIS/PASEP: .....

1.5 CARTEIRA DE TRABALHO N.º E SÉRIE:.....

1.6 CARTEIRA NACIONAL DE HABITALIÇÃO:.....

1.7 ESTADO CIVIL: .....

1.8 PROFISSÃO: .....

1.9 TELEFONE: .....

1.10 ENDEREÇO:.....

.....

Assinatura do candidato

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO I

Á COMISSÃO AVALIADORA:
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA N° 011/2020

_____(nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), inscrito no CPF/MF n° _____ , e portador da Carteira de Identidade n° _____, residente e domiciliado na _____ (Rua/Localidade/Avenida/Travessa), nº_____, no Município de _____ /_____, **DECLARO QUE:**

a) Estou ciente e aceito todos os termos e condições do Edital de Processo Seletivo e a normas regulamentadoras, desde já me submeto, bem como possuo disponibilidade e estou ciente de que a carga horária será distribuída de acordo com a necessidade do Município.

b) Estou ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital gera tão somente vínculo contratual de natureza administrativa, nos termos da lei, razão pela qual assumo a responsabilidade do recolhimento de toda e qualquer despesa de natureza fiscal e previdenciária.

c) Sob as penas da lei, que as cópias dos documentos serão apresentadas em momento oportuno, conforme este Edital e, serão fiéis aos originais, estando à disposição do Município de Dona Francisca, para comprovação sempre que solicitado.

Dona Francisca/RS, _____ de _____ de 2020.

.....

Assinatura do candidato

DECLARAÇÃO II

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO E INEXISTÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE PARA PROFISSIONAL AUTÔNOMO

Á COMISSÃO AVALIADORA:
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA N° 011/2020

_____(nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), inscrito no CPF/MF n° _____ , e portador da Carteira de Identidade n° _____, residente e domiciliado na _____ (Rua/Localidade/Avenida/Travessa), nº_____, no Município de _____ /_____, **DECLARO** que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade, ou esteja em desacordo com a acumulação facultada nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal. Exercendo qualquer cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza citada no parágrafo anterior neste momento, comprometo-me desde já a não acumular, conforme dispõe a Constituição Federal no caso de ser selecionado e convocado para a função emergencial a qual me habilito. Após esta data, caso venha a exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, ou cumular cargos, emprego ou função pública, comprometo-me a comunicar o fato imediatamente ao Município de Dona Francisca/RS. Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

Dona Francisca/RS, _____ de _____ de 2020.

.....
Assinatura do candidato

ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO

Ao
Exmo. Sr.
Prefeito Municipal
Edaleo Dalla Nora

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA N° 011/2020

Nome do Candidato: _____

Cargo:_____

TIPO DE RECURSO

( ) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

( ) CONTRA RESULTADO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

( ) CONTRA RESULTADO DA PROVA ESCRITA

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Dona Francisca/RS, _____ de _____ de 2020.

.....

Assinatura do candidato

ANEXO VI

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1 DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo:
1.2 Filiação:
1.3 Nacionalidade:
1.4 Naturalidade:
1.5 Data de Nascimento:
1.6 Estado Civil:

2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor:
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF:
2.3 Título de Eleitor: Zona: Seção:
2.4 Número do certificado de reservista:
2.5 Endereço Residencial:
2.6 Endereço Eletrônico:
2.7 Telefone residencial e celular:
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado:

3 ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL
3.1.1 Instituição de Ensino:
3.1.2 Ano de conclusão:
3.2 ENSINO MÉDIO COMPLETO
3.2.1 Instituição de Ensino:
3.2.2 Ano de conclusão:
3.2.3 GRADUAÇÃO
3.2.4 Instituição de Ensino:
3.2.5 Ano de conclusão:
3.2.6 Curso:

4 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.1 Empresa:
4.1.1 Data de Admissão:
4.1.2 Data de Saída:
4.1.3 Cargo:

4.2 Empresa:

4.2.1 Data de Admissão:
4.2.2 Data de Saída:
4.2.3 Cargo:

4.3 Empresa:
4.3.1 Data de Admissão:
4.3.2 Data de Saída:
4.3.3 Cargo:

4.4 Empresa:
4.4.1 Data de Admissão:
4.4.2 Data de Saída:
4.4.3 Cargo:

4.5 Empresa:
4.5.1 Data de Admissão:
4.5.2 Data de Saída:
4.5.3 Cargo:

4.6 Empresa:
4.6.1 Data de Admissão:
4.6.2 Data de Saída:
4.6.3 Cargo:

4.7 Empresa:
4.7.1 Data de Admissão:
4.7.2 Data de Saída:
4.7.3 Cargo:

5 CURSOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO conforme item 9.8 do edital

5.1 Curso:
5.1.1 Instituição:
5.1.2 Área:
5.1.3 Data de início:
5.1.4 Data de conclusão:
5.1.5 Carga horária:

5.2 Curso:
5.2.1 Instituição:

5.2.2 Área:
5.2.3 Data de início:
5.2.4 Data de conclusão:
5.2.5 Carga horária:

5.3 Curso:
5.3.1 Instituição:
5.3.2 Área:
5.3.3 Data de início:
5.3.4 Data de conclusão:
5.3.5 Carga horária:

5.4 Curso:
5.4.1 Instituição:
5.4.2 Área:
5.4.3 Data de início:
5.4.4 Data de conclusão:
5.4.5 Carga horária:

5.5 Curso:
5.5.1 Instituição:
5.5.2 Área:
5.5.3 Data de início:
5.5.4 Data de conclusão:
5.5.5 Carga horária:

5.6 Curso:
5.6.1 Instituição:
5.6.2 Área:
5.6.3 Data de início:
5.6.4 Data de conclusão:
5.6.5 Carga horária:

6 PARTICIPAÇÂO EM SEMINÁRIOS, CONGRESSOS, TREINAMENTOS E AFINS

6.1 Curso:
6.1.1 Instituição:
6.1.2 Área:
6.1.3 Data de início:
6.1.4 Data de conclusão:
6.1.5 Carga horária:

6.2 Curso:
6.2.1 Instituição:
6.2.2 Área:
6.2.3 Data de início:
6.2.4 Data de conclusão:
6.2.5 Carga horária:

6.3 Curso:
6.3.1 Instituição:
6.3.2 Área:
6.3.3 Data de início:
6.3.4 Data de conclusão:
6.3.5 Carga horária:

6.4 Curso:
6.4.1 Instituição:
6.4.2 Área:
6.4.3 Data de início:
6.4.4 Data de conclusão:
6.4.5 Carga horária:

6.5 Curso:
6.5.1 Instituição:
6.5.2 Área:
6.5.3 Data de início:
6.5.4 Data de conclusão:
6.5.5 Carga horária:

7 INFORMAÇÕES ADICIONAIS ATIVIDADE PROFISSIONAL:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Dona Francisca/RS, _____ de _____ de 2020.

.....
Assinatura do candidato

ANEXO VII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVA ESCRITA/OBJETIVA

1 CATEGORIA FUNCIONAL: CONDUTOR

1.1 Saúde Pública - Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios fundamentais, Diretrizes. Política de Humanização do SUS. Organização da Urgência e emergência.

1.2 Conhecimentos Específicos: Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania.